

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 1 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

A. OBJETIVO

Fomentar acciones de gestión integral para el monitoreo, evaluación, seguimiento y control del recurso natural aire.

B. ALCANCE

Las actividades del Proceso inician a partir de la recepción de los reportes de ensayo o solicitud de informe o concepto técnico o apoyo técnico y finalizan con la emisión del informe de calidad del aire o el concepto técnico.

C. RESPONSABLE DEL PROCESO

Jefe Oficina de Laboratorio Ambiental.

D. DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	ENTRADAS REQUERIDAS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
- Gestión Ambiental. - Gestión Analítica y Metrológica. - Persona natural o jurídica.	- Solicitud de información de calidad del aire. - Reporte de Ensayo de PM₁₀. - Solicitud de Informe o concepto técnico.	Ciclo Planear Planear las actividades que garanticen la gestión integral para el monitoreo, evaluación, seguimiento y control del recurso natural aire. Ciclo Hacer Garantizar la oportunidad del SVCA para evaluar la Calidad del Aire en su zona de cobertura. Evaluar y conceputar las solicitudes de licencias y permisos ambientales. Realizar seguimiento y control a las licencias y permisos otorgados con relación a emisiones atmosféricas al sector regulado. Ciclo Verificar Verificar la ejecución de las actividades planeadas frente a las ejecutadas. Ciclo Actuar Tomar las acciones necesarias de acuerdo con los resultados de la etapa de verificación.	- Informe de calidad del aire. - Informe o concepto técnico.	- Gestión Ambiental. - Integrantes del SVCA. - Persona natural o jurídica.

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 2 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

E. INTERRELACIÓN CON LOS DEMÁS PROCESOS

A continuación, se evidencia cómo el Proceso Evaluación, Seguimiento y Control del Recurso Natural Aire recibe de otros procesos unas entradas requeridas que se tiene en cuenta para el desarrollo del mismo y para respuesta a otros procesos. Así, el Proceso Evaluación, Seguimiento y Control del Recurso Natural Aire arroja unos productos y servicios que pueden ser solicitudes o resultados de las entradas requeridas.

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
Proceso Gestión Analítica y Metrológica	Reporte de ensayo (FR.GAM.037).	Retroalimentación del cliente- encuesta de satisfacción (FR.GAM.023)	Proceso Evaluación, Seguimiento y Control del Recurso Natural Aire
Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental.	Plan de Gestión Ambiental Regional. Plan de Acción Institucional. Plan Operativo Anual de Inversión. Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Informes de Gestión. Solicitud de información SIAR. Información cartográfica.	Necesidades Internas. Informes de gestión parcial de los proyectos asignados en el plan operativo. Informes de ejecución del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Solicitud de informes de gestión Información SIAR. Solicitud de información cartográfica.	Planificación Estratégica Corporativa y Ambiental.
Gestión Documental.	Directrices para el control de los documentos y/o registros, TRD (Tablas de retención Documental), Comunicaciones oficiales. Normas para la administración y conservación de los archivos públicos. Documentos radicados de recibidos. Cronograma de transferencias primarias.	Documentos oficiales organizados, tramitados, conservados y foliados. Documentos y registros controlados. Cumplimiento del cronograma de transferencia. Aplicación de las tablas de retención documental.	Gestión Documental.
Gestión de Contratación.	Contratos. Convenios. Aprobación de Pólizas. Multas. Manual de Contratación. Memorando de designación de supervisor.	Estudios previos. Actas de inicio. Informe de supervisión. Recibidos a satisfacción. Actas de suspensión. Actas de finalización. Actas de liquidación.	Gestión de Contratación.
Gestión Jurídica.	Solicitud de respuesta técnica de peticiones. Asesoría Jurídica. Fallo disciplinario. Autos archivo de procesos disciplinarios.	Respuesta Técnica Peticiones. Solicitud asesoría jurídica. Quejas disciplinarias.	Gestión Jurídica.
Gestión Financiera.	Informe de ejecución de Ingresos y Gastos. Caja Menor.	Solicitud informe de ejecución de ingresos y gastos. Legalización de caja menor.	Gestión Financiera.
Gestión del Talento Humano.	Servidores Públicos Competentes Inducción y Reinducción. Programa de Bienestar Social Directrices para el diligenciamiento o gestión de la evaluación de desempeño.	Necesidades de personal. Reporte de las necesidades de capacitaciones (individuales y por áreas). Solicitud de Capacitaciones. Acuerdo de compromisos de capacitación y Evaluación de conocimientos adquiridos. Evaluación de la capacitación. Encuestas diligenciadas de la Medición del Clima Organizacional.	Gestión del Talento Humano.

La Oficina de Planeación, custodia la versión vigente de este documento. Cualquier copia impresa en otra dependencia, no garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no autorizada.

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 3 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

PROVEEDORES DEL PROCESO (INTERNOS Y EXTERNOS)	INTERRELACION INICIAL (ENTREGA)	INTERRELACION FINAL (RESPUESTA)	CLIENTES (INTERNOS Y EXTERNOS) Y PARTES INTERESADAS
		Concertación de Objetivos. Evaluación de Desempeño Laboral diligenciada.	
Gestión Administrativa.	Programa de mantenimiento preventivo de la Infraestructura (locativas, hardware y vehículos) Mantenimiento correctivo de la infraestructura Bien o servicio entregado. Resolución de Viáticos y/o de amparo.	Solicitud de mantenimiento de la Infraestructura (locativas, hardware y vehículos). Solicitud de Comisión. Legalización de viáticos y comisiones. Solicitud de Bienes y Servicios.	Gestión Administrativa.
Gestión de Tecnología de Información y las Comunicaciones.	Soporte técnico al software y hardware. Directrices de seguridad de la información. Plan de acción de Gobierno en línea. Retroalimentación de cumplimiento de metas del Plan de Acción de Gobierno en línea.	Solicitud de soporte técnico a los software y hardware Cumplimiento de las directrices de seguridad de la información Cumplimiento del Plan acción de Gobierno en línea Información mínima a publicar en la Web - Decreto 1712 de 2014. Artículos 9, 10 y 11.	Gestión de Tecnología de Información y las Comunicaciones.
Evaluación, Seguimiento y Mejora.	Programa y plan de auditorías internas. Informes de auditorías Internas. Plan o Cronograma de auditorías externas. Informes de auditorías Externas. Directrices para la toma de correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras. Cronograma de Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado. Directrices para el seguimiento y medición de los procesos (indicadores, encuestas u otros parámetros de control). Directrices para la gestión de riesgos de los procesos.	Concertación de las fechas de realización de auditorías internas y aprobación del mismo. Disponibilidad para la auditoría externa. Acciones correctivas, preventivas y de mejora gestionadas. Compromisos gestionados de la revisión por la dirección del sistema de gestión integrado. Reportes de los indicadores, encuestas y otros parámetros de control y sus respectivos análisis de datos. Reporte del estado de los riesgos de los procesos.	Evaluación, Seguimiento y Mejora.

F. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

Al proceso Evaluación, Seguimiento y Control del Recurso Natural Aire, pertenecen los siguientes procedimientos:

- PR.ESC.001: Gestión de la información analítica de la calidad del aire de las estaciones manuales.
- PR.ESC.002: Evaluación de solicitudes de licencias y permisos ambientales con relación a emisiones atmosféricas.
- PR.ESC.003 Gestión de la información analítica de la calidad del aire obtenida en las estaciones manuales.
- PR.ESC.004: Seguimiento y control a las licencias y permisos ambientales recurso natural aire.

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 4 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

G. REGISTROS QUE GENERA EL PROCESO

El proceso Evaluación, Seguimiento y Control del Recurso Natural Aire, genera los siguientes registros:

- Informe de calidad del aire siguiendo las recomendaciones del Manual de operación de sistemas de vigilancia de la calidad del aire establecidas en el Protocolo para el monitoreo y seguimiento de la calidad del aire (MAVDS, 2010).
- FR.GD.001 Acta de reunión
- FR.GAM.023 Retroalimentación de los clientes
- FR.GA.010 Solicitud de Comisión
- FR.GD.003 Acta de Visita
- FR.GA.003 Informe de Actividades – Comisión
- FR.GD.012 Memorando
- FR.SGA.006 Concepto Técnico
- FR.ESC.001 Entrada y Salida de Documentos

H. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- MP.01 Manual de Procesos y Procedimientos.
- MF.02 Manual de Formatos.
- MSG.GAM Manual del Proceso Gestión Analítica y Metrológica.
- Documento CONPES 3344 de 2005.
- Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire – MADS, 2010.

I. REQUISITOS GENERALES DEL PROCESO

- **Legales (Ver FR.EM.005 Normograma)**

Estos requisitos deben ser revisados semestralmente con el fin de verificar la capacidad de su cumplimiento por la entidad, o antes si el requisito ha cambiado.

- **Clientes y partes interesadas (Ver FR.EM.011 Revisión de requisitos de los clientes y partes interesadas)**

Estos requisitos se definen con los productos y servicios esperados, descrito en el inciso *D. Descripción del proceso*. Los requisitos de los clientes deberán revisarse y actualizarse semestralmente o antes si el cliente y partes interesadas manifiesta cambio de sus

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 5 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

requisitos. La caracterización de las partes interesadas deberá revisarse y actualizarse semestralmente.

J. INDICADORES

NOMBRE	FORMA DE CONSTRUCCIÓN	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Cumplimiento en la emisión del concepto técnico que otorga o niega la solicitud.	$\frac{\text{Número de conceptos emitidos}}{\text{Número de solicitudes recibidas}} * 100$	Semestral	≥90%	Jefe Laboratorio Ambiental
Cumplimiento en el seguimiento y control a los requerimientos establecidos en los actos administrativos.	$\frac{\text{Número de seguimientos realizados}}{\text{Número de seguimientos requeridos}} * 100$	Semestral	≥90%	Jefe Laboratorio Ambiental
Operatividad del SVCA	$\frac{\text{Número de muestras válidas}}{\text{Total de muestras a tomar en ETO}} * 100$ ETO: estaciones técnicamente operativas	Mensual	≥75%	Jefe Laboratorio Ambiental

El Profesional Universitario Código 2044 Grado 05, deberá enviar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes al Jefe de la Oficina de Planeación, los indicadores de gestión junto con el análisis cuantitativo, cualitativo y herramientas estadísticas utilizadas.

K. PARÁMETROS DE CONTROL, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

- Indicadores.
- Registros de seguimiento al proceso.
- Informes mensuales de resultados.
- Procedimientos y registros.
- Quejas, reclamos y sugerencias.
- Encuestas de satisfacción del cliente.
- Actos administrativos.
- Auditorías.
- Planes de mejora.
- Acciones correctivas.
- Acciones preventivas.
- Revisión por la dirección,
- Matriz de riesgos y oportunidades,

L. ROLES Y RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

Responsable	Código	Rol	Descripción
Jefe de la Oficina de Laboratorio Ambiental	R	Responsable	Es el responsable del producto
Profesional Universitario	P	Participa	Participa en la construcción / elaboración

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 6 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

Responsable	Código	Rol	Descripción
Técnicos del Laboratorio Ambiental			del producto
Director General	I	Informa	Es informa sobre el resultado
Profesional Universitario	V	Verificación requerida	Participa en el control de calidad del producto, resultado
Jefe de la Oficina de Laboratorio Ambiental	O	Opinión requerida	Participa como experto
Jefe de la Oficina de Laboratorio Ambiental	A	Autoriza	Autoriza la entrega del producto
Jefe de la Oficina de Laboratorio Ambiental	F	Firma requerida	El entregable requiere su firma

M. ESTADO DE AUTOMATIZACIÓN

Inicial: Manual	Básico: Ofimática	x	Avanzado: Sistemas de información	De mejoramiento Permanente : Motores de proceso
-----------------	-------------------	---	-----------------------------------	---

Estado de proceso manual: El proceso es ejecutado en la Entidad según se ha definido (formal o no formal), sin la ayuda de ningún tipo de tecnologías de la información.

Estado de proceso ofimática: El proceso es ejecutado con la ayuda de tecnologías de la información, que permiten la realización de la administración de información no estructurada y actividades de oficina (hojas de cálculo, procesadores de texto o bases de datos no relacionales).

Estado de sistemas de información: El proceso es ejecutado con la ayuda de sistemas de información que contienen formularios de captura de datos y reglas de negocio en las actividades propias del proceso.

Estado de motores de proceso: El proceso es ejecutado por medio de un motor de procesos que permite la gestión automática de las actividades, las reglas de negocio, las entradas, las salidas de datos y los documentos del proceso.

N. GRADO EN QUE SE HAN REEMPLAZADO LOS DOCUMENTOS EN PAPEL POR ELECTRÓNICOS

Descripción	Puntos	Marque con una X
Proceso manual que se ejecuta para producir bienes o servicios	15 puntos	
Proceso de negocio que utiliza herramientas ofimáticas	30 puntos	X
Uso de sistemas de información para la automatización del proceso	45 puntos	
Proceso de negocio automatizado a través de herramientas de BPM / WorkFlow	60 puntos	

O. RECURSOS

No.	TALENTO HUMANO	AMBIENTE DE TRABAJO	INFRAESTRUCTURA
1	Jefe de la Oficina Laboratorio Ambiental (1). Profesional Universitario Código 2044 Grado 05	Trabajo en equipo. Condiciones ambientales, físicas y	Oficina. Muebles y equipos de oficina.

La Oficina de Planeación, custodia la versión vigente de este documento. Cualquier copia impresa en otra dependencia, no garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no autorizada.

	FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESO	FC.ESC.001
	PROCESO EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RECURSO NATURAL AIRE - ESC	Versión 1.0 Página 7 de 7
EMISION	REVISIÓN	APROBACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 5 OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL	ROSANA LASTRA CASTAÑEDA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN	JORGE HANI CUSSE JEFE OFICINA DE LABORATORIO AMBIENTAL
30-09-2022	30-09-2022	30-09-2022

No.	TALENTO HUMANO	AMBIENTE DE TRABAJO	INFRAESTRUCTURA
	(1). Técnicos Operativos (2). Contratistas (Ver Manual Específico de Funciones y Competencias)	ergonómicas. Buena iluminación. Bajo nivel de ruido.	Papelería. Internet, línea telefónica. Equipos de medición. Insumos para equipos de medición.

P. GESTION DEL RIESGO

- Ver Mapa de Riesgos (ver en la INTRANET).
- Ver Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano (Ver en página Web).
- Ver evaluación de peligro y valoración de riesgo (ver en el proceso de Gestión del Talento Humano).